

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 352 г. Челябинска» (МБДОУ «ДС № 352 г. Челябинска»)
454010, г. Челябинск, ул. Литовская, 8а, тел.(351) 256-18-80 Email: mdou352@mail.ru

Принято
Советом Учреждения МБДОУ
«ДС № 352 г. Челябинска»
(протокол от 03.04.2023 №4)

Утверждено
заведующий МБДОУ
«ДС №352 г. Челябинска»
И. В. Вельдичева
Приказ № 28/4-0 от 03.04.2023



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 352 г. Челябинска»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение регламентирует порядок приема воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 352 г. Челябинска» (далее - МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями);
- Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021г. №2 СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686);
- постановлением Администрации города Челябинска от 20.09.2021 года №304-п о внесении изменений в постановление Администрации города Челябинска от 28.04.2017 № 169-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные

учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми»;

- приказом Комитета по делам образования города Челябинска от 20.09.2021 года № 1979-у о внесении изменений в приказ Комитета по делам образования города Челябинска от 06.08.2020 №1213-у «Об утверждении Положения о комплектовании воспитанниками муниципальных образовательных учреждений, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход, на территории города Челябинска»;

- Уставом МБДОУ.

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления воспитанников в МБДОУ по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Детям, проживающим на территории города Челябинска, гарантируется получение образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), возраста, состояния здоровья, социального положения родителей (законных представителей) воспитанников.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. МБДОУ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (при создании соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

1.7. Прием детей в МБДОУ осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Комплектование групп воспитанниками МБДОУ осуществляется через единую автоматизированную информационную услугу на Портале образовательных услуг Челябинской области муниципальную услугу «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми».

1.9. Причиной, по которой родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ, является отсутствие свободных мест в МБДОУ, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.10. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Правила комплектования воспитанниками МБДОУ

2.1. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления Комитета по делам образования города Челябинска (далее - Комитет) в следующем порядке:

- путем ежегодного проведения массового комплектования МБДОУ воспитанниками в период с 01 по 31 мая, с соблюдением положений Административного регламента;

- текущего комплектования с соблюдением положений Административного регламента.

2.2. По итогам массового и текущего комплектования в Комитете формируются комплектационные списки, которые доводится до сведения заведующего МБДОУ.

2.3. Количество и наполняемость возрастных групп определяется Комитетом на основании утвержденного муниципального задания МБДОУ. Доукомплектование МБДОУ на вновь открытые места проводится в периоды текущего комплектования.

2.4. Если родители (законные представители) воспитанника путем подачи письменного заявления заведующему МБДОУ или в Комитет отказываются от выделенного места в текущем году, то их ребенок остается на учете детей, нуждающихся в выделении места в МБДОУ с сохранением первоначальной даты постановки на учет в электронной очереди, а выделенное место предоставляется следующему по очереди ребенку.

2.5. Если родители (законные представители) воспитанника, которому было выделено места в МБДОУ своевременно не обратились в МБДОУ, комиссией МБДОУ составляется акт об оформлении неявки по итогам массового или текущего комплектования. В этом случае в системе «Е - услуги. Образование» ребенку ставится статус «Заморожен».

2.6. Руководитель МБДОУ ежемесячно информирует Комитет и структурное подразделение МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных организаций города Челябинска» по Ленинскому району (далее - МКУ «ЦОДОО») о движении контингента воспитанников и наличии свободных мест в МБДОУ, путем предоставления информации о свободных местах (освободившихся местах и вновь открытых).

2.7. Родителям (законным представителям) воспитанника, получившим направление о предоставлении места в МБДОУ, необходимо обратиться в МБДОУ с заявлением о приеме ребенка в МБДОУ.

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МБДОУ может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.9. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме на электронный адрес почты МБДОУ.

2.10. В заявлении для приема родителями (законными представителями) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.11. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

2.12. Для приема в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г, № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность- представления прав ребенка;

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся личном деле воспитанника в МБДОУ на время обучения воспитанника.

2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Требование представления иных документов для приема воспитанников в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ через официальный сайт МБДОУ информационный стенд МБДОУ, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.16. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.17. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также согласие на обработку персональных данных в модуле «Сетевой город. Образование».

2.18. МБДОУ размещает на своем информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ Распоряжение Администрации города Челябинска о закреплении образовательных организаций города Челябинска за территориями города Челябинска.

2.19. Заявление о приеме воспитанника в МБДОУ и копии документов регистрируются заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом,

ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ.

2.20. После регистрации родителю (законному представителю) воспитанника выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами п.2.9, п.2.12 настоящего Положения, остаются на учете и направляются в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. После приема документов, указанных в пунктах п.2.9, п.2.12 настоящего Положения, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.23. Договор включает в себя: вид, уровень и (или) направленность группы, наименование образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), язык образования, режим и адрес пребывания.

Договором регулируются взаимоотношения между МБДОУ и родителем (законным представителем) воспитанника, включающие в себя взаимные права и обязанности и ответственность Сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительности его пребывания в МБДОУ.

2.24. Заключенный Договор между родителями (законными представителями) воспитанника и МБДОУ регистрируется заведующим МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале порядка приема документов при зачислении в МБДОУ.

2.25. Заведующий МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения Договора издает приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ (далее - Приказ) с указанием возрастной группы и её направленности.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).

2.26. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.27. На каждого воспитанника, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) воспитанника документы.

2.28. В МБДОУ функционируют группы общеразвивающей, компенсирующей направленностей.

3. Особенности комплектования групп воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья

3.1. Для получения дошкольного образования детьми с ограниченными возможностями здоровья в МБДОУ функционируют группы компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи, реализующая адаптированную образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Прием детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании предоставленного родителем (законным представителем) воспитанника заключения районной (областной) психолого-медико-педагогической комиссии, в порядке очередности подачи заявлений при наличии свободных мест и направления Комитета, а также с письменного согласия родителей (законных представителей).

3.3.Заведующий МБДОУ, либо уполномоченное им должностное лицо, информирует родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении ему места в группе компенсирующей направленности МБДОУ.

3.4.При комплектовании данных групп, преимущественным правом на зачисление пользуются дети, имеющие заключение психолого - медикопедагогической комиссии и являющиеся воспитанниками МБДОУ.

3.5.Прием детей в группы компенсирующей направленности ведется не зависимо от территориальной закреплённости МБДОУ..

3.6.Срок пребывания ребенка в группах компенсирующей направленности определяется психолого - медико-педагогической комиссией, направившей воспитанника в данную группу.

3.7.При отсутствии положительной динамики в развитии ребенка срок пребывания может быть продлен при повторном освидетельствовании ребенка на психолого - медико - педагогической комиссии.

4.Правила регулирования спорных вопросов

4.1.Спорные вопросы по приему воспитанников в МБДОУ, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МБДОУ, разрешаются Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ. Порядок создания, состав комиссии и организация ее работы определяются локальными актами МБДОУ.

4.2.Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляет заведующий МБДОУ.

5.Заключительные положения

5.1.Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения им заведующим МБДОУ, и действует до принятия нового Положения.

5.2.Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ.

5.3.Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет и информационном стенде МБДОУ.